

在校生向け 申請書提出・証明書発行の手続き

1. 申請書

申請書類	発行日数	手続方法
学生生徒旅客運賃割引証	即日	事務室にて学割証交付願書に必要事項を記入し提出 学割証は発行日から3か月間有効
各種変更届 ・氏名 ・住所 ・通学経路 ・通学方法 ・その他 (保護者の押印が必要)		事務室にて変更届に必要事項を記入し担任へ提出 担任の押印後、事務室へ生徒証と一緒に持参、提出 バスの利用変更を含む場合には、売店で定期券の発行、変更 手続が必要となります。
生徒証（再交付）	約1週間	<u>売店にて</u> 再交付の書類を入手・申請を実施（手数料500円）

2. 証明書

事務室にて証明書交付願書に必要事項を記入し、生徒証を提示のうえ手数料と一緒に提出してください。

手数料は1通200円です。現金でお支払いください。

卒業見込証明書の発行は、中学、高校共に3年生の12月以降となります。

証明書類	発行日数
調査書	約1週間
成績証明書（日・英）	約1週間
卒業見込証明書	即日
在学証明書	即日
単位取得証明書	約1週間
その他証明書（日・英）	約1週間

各証明書の有効期限は発行日より3か月です。

住所変更がある場合には申請時に申し出てください。

お問い合わせ

事務室

TEL 04-7174-3100 EMAIL kajimu@ow.shibaura-it.ac.jp